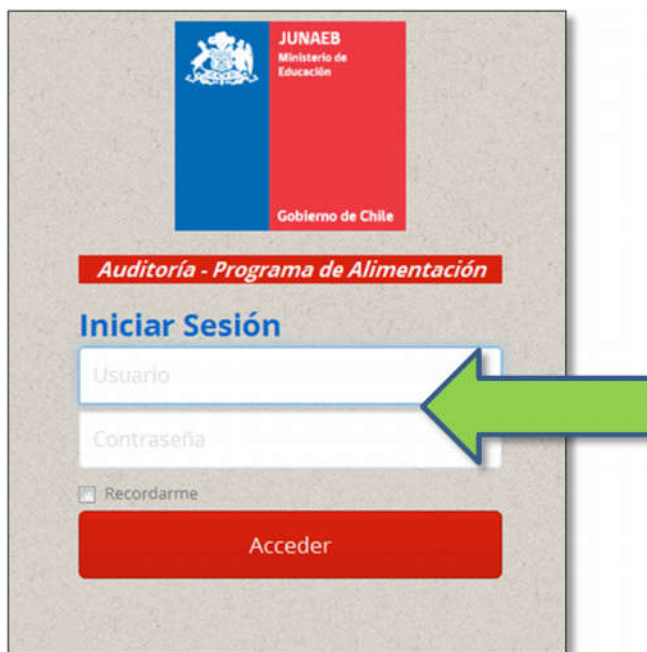


INSTRUCTIVO DE UTILIZACIÓN DE SITIO “AUDITORÍA – PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN”

Para ingresar al sitio web, es necesario ingresar a <http://junaeb.fortunato.cl> con las siguientes credenciales:

| Usuario | Tipo Usuario | Contraseña |
|----------------|---------------------|-------------------|
| <i>junaeb</i> | Coordinador/Revisor | 12345 |
| <i>Revisor</i> | Revisor | 12345 |



Las claves discriminan entre mayúsculas y minúsculas. En caso de no contar u olvidar su contraseña, debe solicitarla directamente mediante E-mail formal a soporte@fortunato.cl.

En la siguiente ventana debemos seleccionar los establecimientos que queremos asignar

:: ETAPA ASIGNAR REVISORES ::

Seleccione... Asignar Buscar

2 registros seleccionados.

| RBD | ESTABLECIMIENTO | COMUNA | DEPENDENCIA | REGIÓN | FONDO | E-MAIL | ESTADO |
|---|--|-------------|--------------------------|--------|---------|--------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 12551 | LIC.PADRE ALBERTO HURTADO CRUCHAGA | PICA | Municipal | I | 741345 | lpahc@hotmail.com | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 279 | LICEO INDUSTRIAL EULOGIO GORDO MONEO | ANTOFAGASTA | Municipal | II | 231189 | tbacachekong@gmail.com | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 280 | LICEO COMERCIAL JERARDO MUÑOZ CAMPO | ANTOFAGASTA | Municipal | II | 285902 | a-12@cnds-educacion.cl | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 283 | LICEO TECNICO DE ANTOFAGASTA | ANTOFAGASTA | Municipal | II | 264216 | a-14@cnds-educacion.cl | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 284 | LICEO DE HOMBRES DE ANTOFAGASTA MARIO BAHAMOND | ANTOFAGASTA | Municipal | II | 268732 | a-15@cnds-educacion.cl | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 285 | LICEO MARTA NAREIA DIAZ | ANTOFAGASTA | Municipal | II | 222850 | a-17@cnds-educacion.cl | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 286 | LICEO LA PORTADA | ANTOFAGASTA | Municipal | II | 231133 | a-22@cnds-educacion.cl | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 335 | COLEGIO EVANGELICO JOSE LANCASTER | ANTOFAGASTA | Particular Subvencionado | II | 227038 | colegioevangelicolancaster@gmail.com | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 10968 | LICEO MAYOR GUALDO OSCAR BONILLA | ANTOFAGASTA | Municipal | II | 232425 | liceobonilla@hotmail.com | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 31345 | LICEO POLITÉCNICO LOS ARENALES | ANTOFAGASTA | Municipal | II | 2548545 | a-33@cnds-educacion.cl | Pendientes |

Luego seleccionamos al revisor que ejecutará el Checklist en los establecimientos seleccionados.

:: ETAPA ASIGNAR REVISORES ::

José Cartes Stuardo Asignar Buscar

2 registros seleccionados.

| RBD | ESTABLECIMIENTO | COMUNA | DEPENDENCIA | REGIÓN | FONDO | E-MAIL | ESTADO |
|---|--------------------------------------|-------------|-------------|--------|--------|------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 12551 | LIC.PADRE ALBERTO HURTADO CRUCHAGA | PICA | Municipal | I | 741345 | lpahc@hotmail.com | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 279 | LICEO INDUSTRIAL EULOGIO GORDO MONEO | ANTOFAGASTA | Municipal | II | 231189 | tbacachekong@gmail.com | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 280 | LICEO COMERCIAL JERARDO MUÑOZ CAMPO | ANTOFAGASTA | Municipal | II | 285902 | a-12@cnds-educacion.cl | Pendientes |
| <input checked="" type="checkbox"/> 283 | LICEO TECNICO DE ANTOFAGASTA | ANTOFAGASTA | Municipal | II | 264216 | a-14@cnds-educacion.cl | Pendientes |

Luego hacemos click en “Asignar”, para terminar con el proceso de asignación de establecimientos a revisores.

Aprobación de Checklist para envío de incumplimientos Críticos:

Dentro del menú superior del Supervisor, debemos ingresar a “Etapas PAE” y luego “Etapa Supervisión PAE”

PA SUPERVISAR LISTAS DE CHEQUEO ::

Buscar

Luego seleccionamos los establecimientos que se van a aprobar, para luego enviar correo electrónico con **todos los incumplimientos críticos** del Checklist.



ETAPA SUPERVISIÓN LISTAS DE CHEQUES

APROBADO Cambiar Estado

2 registros seleccionados.

| FOLIO | RBD | ESTABLECIMIENTO | COMUNA | DEPENDENCIA | REGIÓN | FONDO |
|--|-----|-------------------------------------|-----------|-------------|--------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 16 | 199 | LICEO DOMINGO LATRILLE LASTAUNOU | TOCOPILLA | Municipal | II | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 19 | 218 | LICEO FRANCISCO DE AGUIRRE | CALAMA | Municipal | II | |
| <input type="checkbox"/> 17 | 200 | LICEO POLITECNICO DIEGO PORTALES P. | TOCOPILLA | Municipal | II | 4264 |

A continuación, hacemos click en “Cambiar Estado” para que los establecimientos cambien del estado “Supervisión” a “Aprobado”.

ETAPA SUPERVISIÓN LISTAS DE CHEQUES

APROBADO Cambiar Estado

2 registros seleccionados.

| FOLIO | RBD | ESTABLECIMIENTO | COMUNA | DEPENDENCIA | REGIÓN | FONDO |
|--|-----|-------------------------------------|-----------|-------------|--------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 16 | 199 | LICEO DOMINGO LATRILLE LASTAUNOU | TOCOPILLA | Municipal | II | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 19 | 218 | LICEO FRANCISCO DE AGUIRRE | CALAMA | Municipal | II | |
| <input type="checkbox"/> 17 | 200 | LICEO POLITECNICO DIEGO PORTALES P. | TOCOPILLA | Municipal | II | 4264 |

Con lo anterior, se procede enviar correo electrónico con todos los incumplimientos críticos de los establecimientos seleccionados, a los directores regionales correspondiente a su región.

Perfil de usuario “Revisor”

Ejecutar Checklist de establecimientos a asignados:

Ingresamos al sitio web señalado, con las credenciales de usuario “Revisor”

Para realizar el Checklist a establecimiento, debemos hacer click en el número de folio asociado al Checklist.



ETAPA INSPECCIÓN PAE

Buscar Buscar

| FOLIO | RBD | REGIÓN | COMUNA | ESTABLECIMIENTO | SUPERVISOR | FECHA ASIGNACIÓN | HORA ASIGNACIÓN | ESTADO |
|-------------------|-------|--------|---------------|---|-------------------|------------------|-----------------|--|
| 739 | 12534 | I | ALTO HOSPICIO | LICEO COLEGIO METODISTA ROBERT JOHNSON | Jonathan Orellana | 13/03/2016 | 22:40:53 | Inspección |
| 741 | 12566 | I | ALTO HOSPICIO | COLEGIO METODISTA WILLIAM TAYLOR | Jonathan Orellana | 13/03/2016 | 22:40:53 | Inspección |
| 743 | 12602 | I | ALTO HOSPICIO | ESC. BASICA Y PARV. KRONOS SCHOOL | Jonathan Orellana | 15/03/2016 | 18:41:36 | Inspección |
| 745 | 12649 | I | ALTO HOSPICIO | LICEO SUPERIOR DIEGO PORTALES | Jonathan Orellana | 15/03/2016 | 18:41:36 | Inspección |
| 28 | 367 | II | MEJILLONES | COMPLEJO EDUCATIVO JUAN JOSE LATORRE BENAVENT | Jonathan Orellana | 17/03/2016 | 17:12:45 | Inspección |
| TOTAL 5 REGISTROS | | | | | | | | |

Al hacer click sobre el folio, el sistema nos despliega una nueva ventana en la cual se encuentra el Checklist entregado, para ser llenado por el revisor.

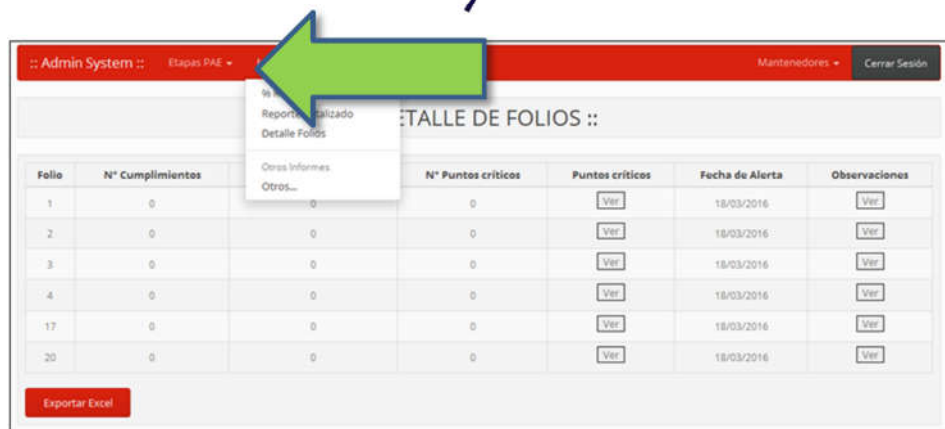
| LISTA DE CHEQUEO - INSPECCIÓN PAE | | | | |
|---|----------------------|------------------------|--|----------------------|
| I. Ítem Datos Generales | | | | |
| Folio | Fecha | Hora Inicio | Hora Término | |
| 739 | 13/03/2016 | 15:23:35 | 22:40:53 | |
| Datos del establecimiento | | | | |
| N° RBD | 12534 | Nombre establecimiento | LICEO COLEGIO METODISTA ROBERT JOHNSON | |
| Comuna | ALTO HOSPICIO | Dependencia | Particular Subvencionado | |
| Región | I | Empresa PAE | Pendiente | |
| Teléfono | 574617 | E-mail | rleal@cmv.cl | |
| II. Ítem Número de raciones verificadas de la lista de chequeo | | | | |
| Número de Raciones Asignadas por Maestro | | | | |
| Raciones | Desayuno | Almuerzo | Once | Cena |
| Pre Kinder | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Kinder | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Básica | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Una vez que terminemos de llenar el Checklist con toda la información requerida, debemos hacer click en “Terminar Lista Chequeo” para finalizar con el proceso de ingreso de información al checklist.

| | | | | | |
|----|-----------------------------------|---|---|--------------|----------------------|
| 15 | Colador de aluminio | ★ | ○ | (No Crítica) | <input type="text"/> |
| 16 | Batidor | ○ | ★ | (Crítica) | 55 |
| 17 | Paleta de acero inoxidable/teflón | ○ | ★ | (Crítica) | 444 |
| 18 | Olla a presión | ★ | ○ | (Crítica) | <input type="text"/> |
| 19 | Olla arrocera | ○ | ★ | (Crítica) | 757 |
| 20 | Espumador | ★ | ○ | (Crítica) | <input type="text"/> |
| 21 | Fondo | ★ | ○ | (Crítica) | <input type="text"/> |
| 22 | Sartén | ★ | ○ | (No Crítica) | <input type="text"/> |
| 23 | Jarro medidor | ○ | ★ | (Crítica) | 12 |
| 24 | Cucharones | ★ | ○ | (Crítica) | <input type="text"/> |
| 25 | Paños cubre bandejas | ○ | ★ | (Crítica) | 88 |
| 26 | Fósforo/Chispero | ○ | ★ | (Crítica) | 757 |

Terminar Lista Chequeo

El sistema en sí, provee informes para todo tipo de usuario que pueden ser accedidos desde el menú principal



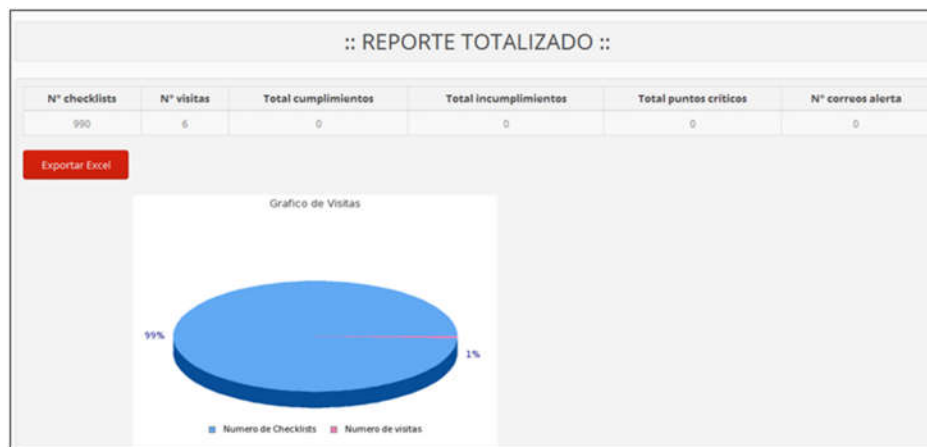
Informe “PORCENTAJE DE RENDIMIENTO DE REVISORES”

Este informe nos muestra el porcentaje de avance de los revisores respecto de los Checklist. Sólo necesitamos seleccionar la región que queremos evaluar, para desplegar un mapa de los revisores de la región y sus porcentajes.



Informe “REPORTE TOTALIZADO”

Este informe nos muestra la cantidad total de Checklist, Número de Visitas, Total de Cumplimientos, Total Incumplimientos, Total puntos críticos y Número de correos alerta, en formato numérico y con gráficos.



Informe “DETALLE DE FOLIOS”

Este informe nos muestra el número de Cumplimientos e Incumplimientos, puntos críticos, fecha de la alerta y observaciones, por cada folio ingresado en el sistema.

:: Admin System :: [Etapas PAE](#) [Informes PAE](#) [Envío Correo](#) [Mantenedores](#) [Cerrar Sesión](#)

:: DETALLE DE FOLIOS ::

| Folio | N° Cumplimientos | N° Incumplimientos | N° Puntos críticos | Puntos críticos | Fecha de Alerta | Observaciones |
|-------|------------------|--------------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------|
| 1 | 0 | 0 | 0 | Ver | 18/03/2016 | Ver |
| 2 | 0 | 0 | 0 | Ver | 18/03/2016 | Ver |
| 3 | 0 | 0 | 0 | Ver | 18/03/2016 | Ver |
| 4 | 0 | 0 | 0 | Ver | 18/03/2016 | Ver |
| 17 | 0 | 0 | 0 | Ver | 18/03/2016 | Ver |
| 20 | 0 | 0 | 0 | Ver | 18/03/2016 | Ver |

[Exportar Excel](#)

Además cuenta con un menú exclusivo para administración de cuentas del sistema, el cual permite, agregar, modificar y desactivar usuarios del sistema.



Para agregar usuarios al sistema, debemos hacer click en el botón

Para modificar usuarios del sistema, debemos hacer click en el botón

Para desactivar usuarios del sistema, debemos hacer click en el botón



En la siguiente imagen, se aprecian los estados ocupados por el sistema para definir las etapas de los procesos, estableciendo una trazabilidad de la información ingresada para su correcto entendimiento:

- Pendiente: Estado inicial del Checklist de los establecimientos.
- Inspección: Estado en el cual el checklist o establecimiento, ya fue asignado a un revisor.
- Supervisión: Estado que especifica que el checklist, ya fue realizado.
- Aprobación: Estado en el cual el Coordinador, acepta la información enviada por el revisor y así se desencadena un correo electrónico desde la casilla alertas_inspeccion_pae@fortunato.cl hacia la dirección comunal del establecimiento, informando incumplimientos críticos del checklist, como se muestra en la siguiente imagen.

| RDB | Establecimiento | Comuna | Dependencia | Región | Teléfono | Correo |
|------|--|--------------|-------------|--------|----------|-----------------------|
| 8425 | LICEO POLIVALENTE MARIA BEHETY DE MENENDEZ | PUNTA ARENAS | Municipal | XII | 265775 | liceo@lpmaribehety.cl |

Pregunta 1: ¿Se dispone de servicios básicos (agua potable, energía eléctrica, gas, otros)?
 Respuesta: Si
 Observaciones: Texto de prueba

Pregunta 2: ¿Se cuenta con minuta alimentaria autorizada por JUNAEB, para cada uno y todos los diferentes niveles de atención, según corresponda? (justificar su respuesta)
 Respuesta: Si
 Observaciones: Sin observación

Pregunta 3: ¿Se cuenta con Manual de Operación?
 Respuesta: Si
 Observaciones: Sin observación

Perfil de usuario "Coordinador"

Asignación de establecimientos a revisores:

Ingresa al sitio web <http://junaeb.fortunato.cl> , luego ingresa las credenciales de acceso al sitio para el caso de "Supervisor":